



Villahermosa, Tabasco a 22 de marzo de 2024.

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Diagnóstico.....	4
3. Hallazgos y resultados.....	31
4. Propuestas y compromisos.....	33
5. Cronograma de actividades.....	34

1. Introducción.

La Secretaría de Movilidad del Gobierno del Estado de Tabasco (antes Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tabasco) es una dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, 4, 29 fracción VIII y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

La naturaleza del surgimiento de la Secretaría de Movilidad (en adelante SEMOVI) es garantizar el derecho humano a la movilidad y regular el servicio de transporte público y privado en la entidad, de acuerdo a las atribuciones que se le otorgan en los artículos 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y 13 de la Ley de Movilidad para el Estado de Tabasco.

Con ese objetivo la SEMOVI ha procurado dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Mejora Regulatoria y a lo establecido en el eje transversal 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, mismo que en su estrategia 5.3.3.3.1. proyecta orientar la gestión pública estatal hacia la modernización administrativa y la innovación gubernamental, a través de la mejora regulatoria y simplificación de trámites y servicios.

En este contexto, para dar cumplimiento al marco normativo en la materia se presenta esta herramienta de Programa de Mejora Regulatoria de la SEMOVI (en adelante PMR), correspondiente al año 2024, la cual tiene como finalidad lograr una mejoría en las regulaciones vigentes, así como en la simplificación de los trámites y servicios que ofrece la dependencia. Esto será una continuidad de lo programado en el PMR 2023, toda vez que desde este año se ha procurado generar la regulación necesaria y optimizar la prestación de los trámites y servicios de acuerdo a los recursos humanos y técnicos con lo que se cuenta, lo cual es imperativo tener en cuenta, puesto que lo importante es reflejar acciones concretas que puedan ser cumplidas en tiempo y forma y que no solo queden plasmadas en un documento al que no se le pueda dar cumplimiento.

2. Diagnóstico.

La SEMOVI cuenta actualmente con 34 trámites y servicios, uno menos que el año anterior, los cuales se encuentran registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la CONAMER, distribuidos de la siguiente manera:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE TRÁMITES
Dirección de Estudios y Proyectos	3
Dirección General Operativa	4
Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes	4
Dirección de Capacitación	4
Dirección de Transportes	19

Dichos trámites han sido revisados de manera exhaustiva por los RUA de cada unidad administrativa, en lo referente a fundamentación y los requisitos exigidos y, después de tal revisión, en reunión conjunta con el ROMR se determinó que en el presente año mínimo 8 trámites pueden ser objeto de simplificación, siendo estos el de Búsqueda de documentos, Constancia de no infracción, Constancia de explotación de servicio público, Pre-autorización de cesión de derechos, Expedición o renovación de identificación Gafete de conductor del transporte público modalidad 1 año, Expedición o renovación de identificación Gafete de conductor del transporte público modalidad 2 años, Expedición o renovación de identificación Gafete de conductor del transporte público modalidad 3 años y Reprogramación de cursos de capacitación

En las siguientes páginas, de conformidad con el artículo 13 de los Lineamientos para la Elaboración y Operación de los Programas de Mejora Regulatoria y la Agenda Regulatoria de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal en los Ámbitos Estatal y Municipal, se integra la información relativa al estado que guardan los trámites y servicios que ofrece esta dependencia.

ACTORES DEL PROCESO (Unidad Administrativa)	Trámite	Frecuencia mensual	Costo/apoyo	Monto	Número de requisitos	Pasos	Plazo de respuesta	Quejas
DRECyT y Dirección de Atención Ciudadana	Búsqueda de Documentos	23	\$ 542.85.00	Oficio	5	1.- Recepción, verificación y captura de los requisitos por la ventanilla de Atención Ciudadana; 2.- Atención Ciudadana ingresa debidamente integrado el expediente de solicitud a la DRECyT; 3.- La DRECyT, procede a realizar la búsqueda exhaustiva del documento solicitado en los archivos de la misma, 4.- Si el documento es localizado, se procede a la captura del mismo en el sistema de la Secretaría para su validación y se realiza el oficio donde se estipula la entrega del documento solicitado, y 5.- Si el documento no es localizado, solo se realiza el oficio donde se especifica que no se encontró el documento solicitado.	5 días hábiles	0
	Constancia de No Infracción	116	\$ 542.85.00	Constancia	6	1.- Recepción, verificación y captura de los requisitos por la ventanilla de Atención Ciudadana; 2.- Atención Ciudadana ingresa debidamente integrado el expediente de solicitud a la DRECyT; 3.- La DRECyT, verifica que el chofer de la unidad no le hayan levantado ninguna acta de infracción en los últimos meses, y 4.- La DRECyT, previa búsqueda en los registros y archivos, procede a	5 días hábiles	0

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE TABASCO
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



						realizar la constancia de no infracción, en sentido negativo o positivo, según sea el caso.		
	Constancia de No Concesión	117	\$ 542.85.00	Constancia	8	1.- Recepción, verificación y captura de los requisitos por la ventanilla de Atención Ciudadana; 2.- Atención Ciudadana ingresa debidamente integrado el expediente de solicitud a la DRECyT. 3.- La DRECyT, previa búsqueda en los registros y archivos, procede a realizar la constancia de no concesión, en sentido negativo o positivo, según sea el caso.	5 días hábiles	0
	Constancia de Explotación de Servicios	2	\$ 542.85.00	Constancia	8	1.- Recepción, verificación y captura de los requisitos por la ventanilla de Atención Ciudadana; 2.- Atención Ciudadana ingresa debidamente integrado el expediente de solicitud a la DRECyT. 3.- La DRECyT, previa búsqueda en los registros y archivos, procede a realizar la constancia de explotación de servicio, en sentido negativo o positivo, según sea el caso.	5 días hábiles	0
OGO y Dirección de Atención Ciudadana	Permiso Complementario de Paso de Transporte de Carga	0	\$ 6,514.20	Permiso	13	1.- Realiza la petición por escrito al Secretario de Movilidad del permiso que se pretende realizar con las características del vehículo al que se le otorgaría en caso de ser procedente el permiso; 2.- Se va al departamento de inspección para checar la unidad que se pretende dar de alta para este trámite;	5 días hábiles	0

						3.- Si pasa la verificación se acude a hacer el pago en caso que tenga que hacer dictamen técnico; 4.- Se acude a ventanilla para que le revisen su documentación que es correcta y a hacer el pago de los derechos correspondientes, y 5.- Una vez que cumplió con todos los requisitos y se le acepta en la ventanilla de atención ciudadana sus trámites se espera la respuesta de su permiso que tiene vigencia por un año.		
	Permiso Especial de Paso	0	\$ 4,342.80	Permiso	9	1.- Se solicita por escrito al Secretario de Movilidad la petición del permiso que se pretende obtener con las características de la unidad o unidades que se vayan a registrar; Se realiza la inspección y una vez que se obtiene se acude de 8:00 am a 3:00 pm, con la unidad inspeccionada; 2.- Si el vehículo reúne los requisitos y es procedente la inspección se acude a la ventanilla única de atención ciudadana a cumplir con los requisitos que se señalan en la ventanilla única; 3.- Presentarse en la ventanilla 1, donde se le asigna el turno de atención, para que presente la documentación requerida, y 4.- Se le integra su expediente, si reúne todos los requisitos se le da la entrada a trámite sellándole su acuse, en caso que tenga algún faltante u otra observación, se le dan 3 días para reunir el faltante para hacer su integración completa. Este permiso tiene vigencia por un año.	15 días hábiles	0

	Permiso para Transporte Público Especializado de Pasajeros	3	\$ 6,514.20	Permiso	11	1.- El solicitante hace su solicitud por medio de un escrito en el que debe plasmar el vehículo con las características que pretende ingresar; 2.- Se constituye con la unidad al departamento de inspección para que se le haga su revisión del transporte que pretende dar de alta; 3.- Hace el pago del estudio y dictamen técnico en ventanilla; 4.- Ingresa todos los documentos que se le requieren en original para cotejo y dos copias, los que ingresa en ventanilla de Atención Ciudadana; 5.- Espera respuesta para saber si su trámite fue procedente, y 6.- en caso de ser procedente se le otorga el permiso por 5 años.	15 días hábiles	0
	Permiso para Transporte Privado de Personal y/o Escolar	0	\$ 3,257.10	Permiso	11	1.- Solicita vía telefónica a la dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección y, una vez que se obtiene se acude de 8:00am a 3:00 pm, con la unidad que se va a inspeccionar; 2.- Si el vehículo reúne los requisitos y es procedente la inspección se acude a la ventanilla única de Atención Ciudadana a cumplir con los requisitos que se señalan en la ventanilla única; 3.- Presentarse en la ventanilla 1, donde se le asigna el turno de atención, para que presente la documentación requerida, y 4.- Se le integra su expediente, si reúne todos los requisitos se le da la entrada a trámite sellándole su acuse, en caso que tenga algún faltante u otra	15 días hábiles	0

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE TABASCO
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



						observación se le dan 3 días para reunir el faltante y hacer su integración completa. Este permiso tiene vigencia por un año.		
	Permiso Complementario de Paso de Transporte de Pasajeros	1	\$ 4,342.80	Permiso	13	1.- Ingresar la solicitud dirigida al Secretario de Movilidad para el trámite correspondiente; 2.- Realiza el pago de los derechos para el estudio de Dictamen Técnico; 3.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado para la respuesta del dictamen técnico; 4.- Presentarse al Departamento de Inspección para la verificación del vehículo que pretende solicitar el permiso complementario, e 5.- Ingresa a la ventanilla de Atención Ciudadana la inspección vehicular.	60 días hábiles	0
DEyP y Dirección de Atención Ciudadana	Autorización de Ubicación o Reubicación de Terminales de Autobuses (Central Camionera)	0	\$ 2,171.40	Autorización	10	1.- Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita (en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.- Presentarse en las instalaciones de la SEMOVI, en el horario citado en el documento correspondiente; 3.- Registrarse en el módulo de recepción de la SEMOVI; 4.- Presentar el trámite en "ventanilla 1", donde se asignará turno de atención; 5.- De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla, y 6.- Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresará su proceso correspondiente.	60 días hábiles	0

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE TABASCO
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



	Convenios para compartir rutas o servicios entre las mismas o diferentes Agrupaciones	0	\$ 4,342.80	Autorización	12	1.- Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita (en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.- Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la SEMOVI, previo cumplimiento de los requisitos correspondiente; 3.- Presentarse en las instalaciones de la SEMOVI, en el horario citado en el documento correspondiente; 4.- Registrarse en el módulo de recepción de la SEMOVI; 5.- Presentar el trámite en "ventanilla 1", donde se asignará turno de atención; 6.- De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla, y 7.- Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresará su proceso correspondiente.	60 días hábiles	0
	Autorización de ubicación o reubicación de Paraderos o Sitios de Taxi	0	\$ 2,171.40	Autorización	5	1.- Solicitud dirigida al Secretario de Movilidad: Narciso T. Oropeza Andrade; 2.- Identificación Oficial vigente (INE o Pasaporte); 3.- Croquis detallado de la ubicación o reubicación propuesta; 4.- Anuencia de la policía de Tránsito estatal o municipal, y 5.- Recibo de pago de pago de derechos para la realización del estudio y dictamen técnico.	60 días hábiles	0

DT y Dirección de Atención Ciudadana	Sustitución de unidad	71	N/A	Autorización	14	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, (en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.- Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citassmovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días	30 días hábiles	0
--------------------------------------	-----------------------	----	-----	--------------	----	--	-----------------	---

						hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Baja de unidad	13	N/A	Autorización	7	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se	30 días hábiles	0

						asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Reposición de placas	2	N/A	Autorización	10	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención;	30 días hábiles	0

						7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Alta de unidad	22	N/A	Autorización	12	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Realizar inspección vehicular, en el departamento de inspecciones, ubicado en av. paseo Tabasco número 1998, Multiochenta, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco. (parque "la choca") 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/ 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad;	15 días hábiles	0

SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE TABASCO
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES
PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA



						6.-Presentarse en la "ventanilla 1" donde se asignara turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrara el expediente en ventanilla; y 8.-Sí el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad con el artículo 17-a de la ley federal de procedimientos administrativos).		
	Cancelación de oficio	0	\$ 542.85	Oficio	4	1.-Agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/ 2.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente; 3.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 4.-Presentarse en la "ventanilla 1" donde se asignara turno de atención; 5.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 6.-Sí el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad con el artículo 17-a de la ley federal de procedimientos administrativos).	15 días hábiles	0

Circuito Interior Carlos Pellicer Cámara, Torre Carrizal, Número 3306, Colonia Carrizal, Código Postal 86108.

(01 993) 350 3999 ext. 45103
Villahermosa, Tabasco, México.

	Designación de beneficiarios	5	\$ 542.85	Constancia	7	1.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM. 2.- Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 1 Ficha y ser el caso la cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite. 3.-Si el ciudadano cumplió con todos los requisitos, se ingresa trámite. 4.-Se le sella el acuse de recibido el trámite, ahí termina el proceso de ingreso del trámite; posteriormente en cuanto el trámite está listo se llama telefónicamente al ciudadano para la entrega del mismo, ya sea según el caso, procedente o improcedente.	60 días hábiles	0
	Preautorización de cesión de derechos	10	\$ 542.85	Autorización	6	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/;	40 días hábiles	0

						4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Cesión de derechos	9	\$ 5,428.50	Autorización	12	1.- Solicitar vía telefónica a la Secretaría de Movilidad, en la Dirección de Atención Ciudadana cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Realizar inspección vehicular, en el departamento de Inspecciones, ubicado en av. Paseo Tabasco número 1998, Multiochenta, C.P. 86035, Villahermosa, tabasco. (Parque "la choca") 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la Inspección	40 días hábiles	0

						vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/ 4.-Presentarse en las instalaciones de la secretaría de movilidad del estado, en la fecha citada para integración del trámite. 5.-Registrarse en el Módulo de Recepción de la Secretaría de Movilidad 6.-Presentar el Trámite en "ventanilla 1" donde se asignará turno de atención 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad con el artículo 17-a de la ley federal de procedimientos administrativos).		
	Cambio de agrupación	0	\$ 1,085.70	Autorización	13	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos	30 días hábiles	0

						señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Intercambio de rutas o jurisdicción (de la misma modalidad)	0	\$ 1,085.70	Autorización	11	1.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM. 2.- Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 1 Ficha y de ser el caso, la cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite.	30 días hábiles	0

						3.-Si el ciudadano cumplió con todos los requisitos, se ingresa trámite. 4.-Se le sella el acuse de recibido el trámite, ahí termina el proceso de ingreso del trámite; posteriormente en cuanto el trámite está listo se llama telefónicamente al ciudadano para la entrega del mismo, ya sea según el caso, procedente o improcedente.		
	Permiso para transporte público especializado de pasajeros	3	\$ 6,514.20	Permiso	14	1.-Solicitar vía telefónica a la Secretaría de Movilidad, en la Dirección de Atención Ciudadana cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:30 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente; 4.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 5.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se asignará turno de atención; 6.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 7.-Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresará a su	30 días hábiles	0

						proceso correspondiente, asignando al usuario acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja con las observaciones correspondientes para su integración.		
	Incremento de unidad	29	\$ 6,514.20 hasta \$26, 056.80	Autorización	14	1.-Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se	30 días hábiles	0

						asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Ampliación de ruta o modificación de itinerario	3	\$ 10,587.00	Autorización	10	1.- Solicitud dirigida al Secretario de Movilidad, Lic. Narciso T. Oropeza Andrade, firmada conjuntamente por el representante legal y por el socio, si es una unión; por el representante legal de la persona jurídica colectiva; o por el prestador de servicio, si es persona física. 2.- Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) del socio, si es una unión; del representante legal de la persona jurídica colectiva; o del prestador de servicio, si es persona física. 3.- Convenio de intercambio de rutas o jurisdicción (unidades autorizadas con la misma modalidad) notariado, con un año máximo a la fecha de celebración. 4.- Factura o carta factura con copia de la factura sin valor de la unidad de alta, a nombre del prestador de servicio, si es una refacturación debe presentar copia de la factura de origen e intermedias. Si la factura presenta endoso, anexar copia de Identificación oficial vigente (INE y/o pasaporte) del último endosante. 5.- Factura del motor de la unidad a nombre del prestador de servicio, en	30 días hábiles	0

						caso de haber realizado cambio del mismo. 6.- Póliza de responsabilidad civil por daños a terceros y del seguro de viajero, con vigencia de un año, a partir del ingreso del trámite en la ventanilla única, especificando el número de personas u ocupantes y factura electrónica correspondiente al pago de la póliza. 7.-Tarjeta de circulación vigente o constancia de no infracción emitida por la Secretaría de Movilidad y PEC. 8.- Original y copia al carbón de la boleta de inspección vehicular. 9.-Recibo de pago de prórroga. 10.-Tarjeta de Identificación Gafete, vigente del Chofer u operador del vehículo.		
	Autorización de depósitos de vehículos	0	\$ 13,028.40	Autorización	11	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la	30 días hábiles	0

						página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Cambio de denominación o razón social	0	\$ 2,171.40	Autorización	12	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos	30 días hábiles	0

						señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
	Cambio de tipo de servicio público, cambio de rutas y fusión de rutas	1	\$ 6,514.20	Autorización	9	1.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad a partir de las 8:00 AM. 2.- Previo registro de entrada solicitar en la ventanilla 2, ficha y de ser el caso, Cédula con los requisitos para realizar el trámite en la Ventanilla 6 y así dar ingreso a su trámite.	60 días hábiles	0

	Permiso especial de viaje	0	\$ 542.85	Permiso	9	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.- Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad en el horario citado en la documentación correspondiente; 4.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 5.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se asignará turno de atención; 6.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 7.-Si el expediente cumple con todos los requisitos se ingresará a su proceso correspondiente, asignando al usuario acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja con las observaciones correspondientes para su integración.	15 días hábiles	0
	Permiso de transporte privado de carga	21	\$ 3,257.10	Permiso	14	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente,	15 días hábiles	0

en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera;
2.-Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente;
3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página <http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/>;
4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite;
5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad;
6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención;
7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y
8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).

	Reconocimiento de sucesión de derechos	9	\$ 2,171.40	Autorización	14	1.-Solicitar vía telefónica a la Dirección de Atención Ciudadana de la Secretaría de Movilidad, cita para la inspección vehicular correspondiente, en horario de 8:00 AM -14:00 PM), en caso de que el trámite lo requiera; 2.- Si el ciudadano obtiene satisfactoriamente la inspección vehicular, solicitará cita para ingresar su trámite en la ventanilla única de la Secretaría de Movilidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la cédula de trámite correspondiente; 3.-Una vez que obtenga satisfactoriamente la inspección vehicular, podrá agendar cita en la página http://citas.semovi.tabasco.gob.mx/; 4.-Presentarse en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad del Estado, en la fecha citada para integración del trámite; 5.-Registrarse en el módulo de recepción de la Secretaría de Movilidad; 6.-Presentar el trámite en "ventanilla 1" donde se le asignará turno de atención; 7.-De acuerdo al turno, se integrará el expediente en ventanilla; y 8.-Si el expediente cumple con todos los requisitos, se recepcionará y se asignará acuse de recibido, de lo contrario se le otorgará una hoja denominada devolución de trámite por observaciones (otorgándole 5 días	60 días hábiles	0
--	--	---	-------------	--------------	----	---	-----------------	---

						hábiles para subsanar omisiones, esto de conformidad, con el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos).		
DCT y Dirección de Atención Ciudadana	Expedición o renovación de identificación Gafete de conductor del transporte público (modalidad 1 año, 2 años y 3 años)	500	\$ 868.56 (1 año) \$ 1,156.27 (2 años) \$ 2,388.54 (3 años)	Gafete	10	1.- El conductor asiste a la Secretaría de Movilidad y pasa a la ventanilla 9 para solicitar el pase de caja para hacer el pago de la tarjeta de identificación Gafete; 2.- Pasa a la ventanilla de las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, en donde le proporcionan la línea de captura para su pago correspondiente; 3.- El conductor puede realizar el pago en efectivo o con tarjeta de crédito o débito, en caso de realizar el pago en efectivo, puede acudir a cualquier banco o tiendas de convivencia especificadas; Si el pago es con tarjeta de débito o crédito, se realiza directamente en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas; 4.- Después de realizar el pago el conductor decide en hacer el trámite en la Secretaría o irse para realizarlo el mismo en la plataforma o a través de un tercero; 5.- Luego que se ingresó la documentación al sistema "SIGAF", el Departamento de Validación, revisa la documentación ingresada por si fue aceptada o rechazada, y 6.- Se le envía por medio del sistema SIGAF, la respuesta de la solicitud del	2 días hábiles	0

						conductor por medio del correo electrónico que ingresa el chofer.		
	Reprogramación de cursos de capacitación	21	\$ 217.14	N/A	2	1.- El conductor asiste a la Secretaría de Movilidad, pasa a la ventanilla 9 para solicitar el pase de caja para hacer el pago de la reprogramación; 2.- Pasa a la ventanilla de las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, para realizar su pago para obtener una nueva fecha para su curso de capacitación, y 3.- Pasa a la DCT, para solicitar el trámite de Reprogramación y darle su nueva fecha del curso de capacitación.	1 día hábil	0

Como parte importante de este PMR, la SEMOVI ha asumido la responsabilidad de revisar de manera exhaustiva el marco normativo que la rige para mejorar el fundamento jurídico de cada uno de los trámites y servicios. A la fecha solo se contempla revisar la Ley de Movilidad para el Estado de Tabasco para estar en condiciones de proponer alguna modificación, en caso de ser necesario.

Ahora bien, el presente PMR se rige por dos directrices, mismas que se describen a continuación:

Simplificación de trámites y servicios

En relación a este punto se prevé la disminución de cuando menos 1 requisito de los requeridos en **8 cédulas** de trámites y servicios con la finalidad de agilizar y brindar una mejor atención a los usuarios y se mantendrá el trámite de expedición de gafete en línea.

Mejora a la regulación vigente

No Habrá mejoras o modificaciones en este punto.

Hallazgos y resultados

De la aplicación del PMR del año 2023 y a partir de la implementación de las acciones de mejora regulatoria se han podido detectar en la SEMOVI los siguientes:

- **Hallazgos.** Los trámites y servicios de la SEMOVI están regidos por cédulas en las cuales se enlistan los requisitos que deben de cumplirse, en este tenor, se detectó que pueden eliminarse algunos de estos requisitos y así ofrecer un trámite menos complicado a la ciudadanía.

En cuestión de digitalización no será posible establecer alguna estrategia, toda vez que no se cuenta con los recursos tecnológicos para implementar alguna herramienta en este contexto.

- **Resultados.** Derivado de lo anterior, se realizaron mesas de trabajo en las cuales realizaron revisiones exhaustivas a las cédulas con la finalidad de que los

requisitos enlistados en las mismas puedan ser simplificados. Se debe reconocer que a pesar de los esfuerzos realizados se siguen presentando situaciones que complican los procesos. Ante tal situación, se ha determinado que al menos en 8 trámites será posible eliminar algún requisito y con el mismo fin de agilizar los trámites se definió que 4 trámites asignados a la Dirección General Operativa se trasladarán a la Dirección de Transportes para así disminuir los tiempos y periodos de respuesta y eliminar la duplicidad de registros.

A la fecha se continúa trabajando en la mejora y calidad de los trámites y servicios prestados, pudiéndose reducir los tiempos de respuesta en la mayoría de los trámites.

Objetivo General

Establecer la mecánica operativa para implementar las herramientas de la política pública de mejora regulatoria en la SEMOVI.

3.2.2. Objetivos Específicos

- Simplificar los requisitos de al menos 8 trámites de los realizados por la SEMOVI.
- Reasignar los trámites y servicios a las Unidades Administrativas que correspondan, corrigiendo las asignaciones que dan como resultado la ampliación del proceso.
- Mejorar la atención brindada a los usuarios que solicitan algún trámite o servicio en la SEMOVI.

Propuestas y compromisos

La SEMOVI como parte de las propuestas para implementar el programa de mejora regulatoria, durante el año 2024, asume los siguientes compromisos:

Mejora de la regulación.

No se realizará mejoras o modificaciones en este punto.

Simplificación de trámites y servicios.

- Eliminación de requisitos, datos o documentos en los trámites y servicios.

Unidad Administrativa	Trámites y Servicios	Observaciones
Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes (DRECyT)	• Búsqueda de Documentos • Constancia de No Infracción • Constancia de Explotación de Servicio Público	Sustitución del requisito acta constitutiva y la toma de nota por reconocimiento de personalidad emitido por la Secretaría de Movilidad.
Dirección de Transporte (DT)	• Pre-autorización de cesión de derechos	• Sustitución del requisito carta de residencia por el recibo de luz.
Dirección de Capacitación para el Transporte (DCT)	• Expedición o renovación de identificación GAFETE de conductor del transporte público (modalidad 1 año, 2 años y 3 años) • Reprogramación de cursos de capacitación	• Se eliminará el requisito de la Clave Única del Registro de Población (Curp), toda vez, que se encuentra este dato en la licencia de conducir y en el INE.
total de trámites y servicios	8	

- Revisión del proceso para la gestión de trámites y servicios.

1. Cronograma de actividades.

Nombre del Sujeto Obligado: Secretaría de Movilidad

Responsable Oficial de Mejora Regulatoria: Dra. Juana Sánchez Ramos, Subsecretaría de Transportes.

Fecha de Elaboración: 22 de marzo del 2024

Total de Acciones prioritarias para el ejercicio: 1

Cronología		Ejercicio 2024											
#	Actividades	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Modernización y sistematización de los trámites y servicios													
1	Eliminación de trámites de inspecciones por duplicidad de registro												
2	Reducción de requisitos en los trámites y servicios												
3	Reasignación de trámites a las Unidades Administrativas que corresponden												

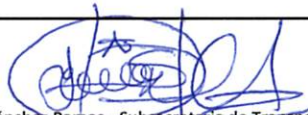
16	(NÚMERO DE REGULACIONES AFECTADAS)	0
16	(NÚMERO DE REGULACIONES AFECTADAS)	0

CODIGO/ HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA NORMA	ACCIONES A LA REGULACIÓN (Reforma, Adición o Derogación)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	REQUIERE AIR SI/NO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
	Lic. Martha Suárez Tiquet.- Enlace de Mejora Regulatoria	L.E. Romualdo Díaz Vázquez.- Director de Administración y primer Vocal del CIMR de la SEMOVI	(Dra. Juana Sagchéz Ramós.- Subsecretaría de Transportes y ROPAB			Lic. Narciso T. Ordoñez Andrade.- Secretario de Movilidad

FORMATO FPMRE-02: DESCRIPCIÓN DE ACCIONES POR TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	(SEMOVI)	(SECRETARÍA DE MOVILIDAD)
RESPONSABLE OFICIAL DE MEJORA REGULATORIA:		(DRA. JUANA SÁNCHEZ RAMOS)
FECHA DE ELABORACIÓN:	(12 MARZO 2024)	FECHA DE APROBACIÓN EN EL COMITÉ INTERNO: (27 DE MARZO DE 2024)
TOTAL DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA:	34	TRÁMITES PRIORITARIOS PARA EL (AÑO) 8

CODIGO/ HOMOCLOVE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO (MODALIDAD EN SU CASO)	ACCIONES DE REGULACIÓN NORMATIVA (Decreto, Acuerdo, Ley, Código, Reglamento, Lineamientos, etc...)	ACCIONES DE MEJORA (Eliminación del trámite, Eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta, etc...)	OBJETIVO DE LAS ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
SEMOVI-2021-5424-016-A	Constancia de Explotación de Servicio Público	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes (DRECyT)
SEMOVI-2021-5424-018-A	Constancia de No Infracción	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes (DRECyT)
SEMOVI-2021-5424-007-A	Búsqueda de Documentos	N/A	Simplificación de requisitos	Modernizar y agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Registro Estatal de Comunicaciones y Transportes (DRECyT)
SEMOVI-2021-5424-038-A	Pre-autorización de cesión de derechos	N/A	Simplificación de requisitos	Modernizar y agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Transporte (DT)
SEMOVI-2022-5424-003-D	Expedición o Renovación de Tarjeta de Identificación Gafete para conductores del Transporte Público. (modalidad 1año)	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Capacitación para el Transporte
SEMOVI-2022-5424-003-B	Expedición o Renovación de Tarjeta de Identificación Gafete para conductores del Transporte Público. (modalidad 2 años)	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Capacitación para el Transporte (DCT)

SEMOVI-2022-5424-003-C	Expedición o Renovación de Tarjeta de Identificación Gafete para conductores del Transporte Público. (modalidad 3 años)	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Capacitación para el Transporte (DCT)
SEMOVI-2021-5424-043-A	Reprogramación de Curso de Capacitación	N/A	Simplificación de requisitos	agilizar los trámites y servicios	Agosto de 2024	Dirección de Capacitación para el Transporte (DCT)
 Lic. Martha Suárez Tiquet- Enlace de Mejora Regulatoria  Lic. Narciso T. Oropeza Andrade.- Secretario de Movilidad  Dra. Juana Sánchez Ramos.- Subsecretaria de Transportes y ROMR						